

Оглавление

[Основные направления работы МБОУ СОШ №13 им. К. Хетагурова в соответствии с программой развития школы: 3](#_Toc120516838)

[Управленческая деятельность 3](#_Toc120516839)

[Педагогическая деятельность 4](#_Toc120516840)

[I. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному, основному общему образованию. 4](#_Toc120516841)

[План работы по всеобучу на 2022-2023 учебный год 5](#_Toc120516842)

[План работы по реализации ФГОС НОО (1 класс) и ФГОС ООО (5 класс). 6](#_Toc120516843)

[План работы по предупреждению неуспеваемости 8](#_Toc120516844)

[II. Организационно-педагогические мероприятия 9](#_Toc120516845)

[План проведения административных совещаний 10](#_Toc120516846)

[III. Методическая работа школы 12](#_Toc120516847)

[Ключевые направления школы: 12](#_Toc120516848)

[Методический совет школы. 13](#_Toc120516849)

[График проведения предметных недель 14](#_Toc120516850)

[IV. Организация работы с кадрами 15](#_Toc120516851)

[План работы с педагогическими кадрами. 15](#_Toc120516852)

[План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году 16](#_Toc120516853)

[V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса 17](#_Toc120516854)

[План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации. 17](#_Toc120516855)

[Направления деятельности школы: 18](#_Toc120516856)

[План работы по информатизации. 20](#_Toc120516857)

[Внутришкольный контроль на 2022-2023 уч. год. 21](#_Toc120516858)

[VII. Мероприятия по социально-психологической поддержке участников образовательного процесса 49](#_Toc120516859)

[2. Здоровьесбережение и формирование положительных привычек, норм поведения. 50](#_Toc120516860)

[VIII. Система работы по организации охраны труда и предупреждению детского травматизма 55](#_Toc120516861)

[IX. Деятельность педагогического коллектива, направленная на построение и реализацию системы воспитательной работы. 57](#_Toc120516862)

[ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ 57](#_Toc120516863)

[НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД 57](#_Toc120516864)

[XI. Обеспечение безопасности и совершенствование антитеррористической укрепленности образовательного учреждения 74](#_Toc120516865)

[МЕРОПРИЯТИЯ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ШКОЛЫ. 74](#_Toc120516866)

[1.Нормативно-правовое обеспечение 74](#_Toc120516867)

[2. Методическое обеспечение 76](#_Toc120516868)

[3. Информационное обеспечение 77](#_Toc120516869)

[XII. Укрепление материально-технической базы, хозяйственная деятельность. 78](#_Toc120516870)

[XIII. Ожидаемые результаты в конце 2022-2023 учебного года. 79](#_Toc120516871)

# Основные направления работы МБОУ СОШ №13 им. К. Хетагурова в соответствии с программой развития школы:

-реализация приоритетного национального проекта «Образование» механизма системных изменений и инновационных преобразований;

 -обеспечение качества и доступности образования;

 -обновление школьного содержания и структуры образования на основе введенных ФГОС-2021;

 - повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;

 - улучшение качества проведения консультационных занятий, внеклассной работы и дополнительного образования;

 - развитие социально-значимых качеств обучающихся;

 - совершенствование системы предпрофильного обучения;

 - обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и функционирования школы;

- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников, и привитие им навыков здорового образа жизни;

- формирование патриотизма и культуры межнациональных отношений, знание истории, культурных традиций и обычаев осетинского народа;

- организация работы по планомерной подготовке школьников к сдаче ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ.

 **Проблема школы:** Функциональная грамотность как ключевой приоритет в развитии качества образования.

 **Цель работы:** Создать благоприятные условия для становления и развития субъектно-субъектных отношений всех участников образовательного процесса, развития личности школьника, удовлетворения его образовательных и творческих потребностей; формирования способности к личностно и социально значимой самореализации в условиях конкурентной среды.

**Тема школы:** Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы как открытой системы обладающей конкурентоспособностью, способствующей развитию образовательной среды на основе ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО.

## Управленческая деятельность

* Продолжить реализацию ООП НОО и ООП ООО в рамках созданных условий и в соответствии с требованиями ФГОС.
* Обеспечить условия для дифференциации содержания образования с учетом потребностей и интересов обучающихся
* Создать условия для реализации права обучающихся на индивидуальную траекторию обучения для следующих категорий:

- Одаренные и высокомотивированные обучающиеся;

 - Дети с ОВЗ и нуждающиеся в длительном лечении.

* Продолжить создание условий для творческой самореализации обучающихся с учетом их интересов, потребностей в разнообразных сферах человеческой деятельности через воспитательную систему школы, дополнительное образование, внеурочную деятельность;
* Применять дистанционные технологии в период неблагополучной санитарно- эпидемиологической ситуации.

##  Педагогическая деятельность

* Вовлечение родителей в образовательную деятельность, совершенствование системы взаимодействия с семьей с целью повышения ответственности родителей за обучение и воспитание детей.
* Обеспечение высокого качества обучения и воспитания в урочной и внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.
* Продолжение работы по обобщению и транслированию передового опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение единых методических дней, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов программ ПК.
* Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с ФГОС и социальным заказом.

### I. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному, основному общему образованию.

**2022-2023 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Классы** | **Количество классов** |
| 1-4 | 1+1+2+2=6 |
| 5-9 | 1+2+1+1+1=6 |
| 10-11 | 1+1=2 |
| **Итого** | **14** |

## План работы по всеобучу на 2022-2023 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| 1 | Провести учет детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | администрация |
| 2 | Комплектование 1 класса. | до 31 августа | администрация |
| 3 | Сбор сведений о продолжении обучения выпускников школы в других ОУ. | до 28 августа | классный руководитель |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 3 сентября | классный руководитель |
| 5 | Собеседование с педагогом-библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда. | до 8 сентября | администрация |
| 6 | Организация горячего питания в школе. | август | ответственный за питание |
| 7 | Составление расписания занятий. | до 1 сентября | ЗД по УВР |
| 8 | Организация внеурочной деятельности. | до 15 сентября | ЗД по УВР |
| 9 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей. | сентябрь | ЗД по УВР |
| 10 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска». | сентябрь | ЗД по УВР |
| 11 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение ТБ. | 1 раз в четверть | завхоз |
| 12 | Организация работы по пропаганде ЗОЖ. | в течение года | ЗД по УВР |
| 13 | Учет посещаемости школы обучающимися. | ежедневно | классный руководитель |
| 14 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования). | в течение года | классный руководитель,педагог-психолог |
| 15 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам. | 1 раз в четверть | ЗД по УВР |
| 16 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей). | в течение года | классный руководитель,педагог-психолог |
| 17 | Работа по предупреждению неуспеваемости. | в течение года | ЗД по УВР, классные руководители |
| 18 | Организация работы по подготовке обучающихся к ГИА | по плану | ЗД по УВР |
| 19 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей. | в течение года | классные руководители |
| 20 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. | в течение года | учителя-предметники |
| 21 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися. | в течение года | классные руководители |
| 22 | Анализ работы по всеобучу. | май-июнь | ЗД по УВР |

##

## План работы по реализации ФГОС НОО (1 класс) и ФГОС ООО (5 класс).

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС 2021в соответствие с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождения реализации ФГОС 2021 в течение 2022-2023 учебного года.

Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы как открытой системы обладающей конкурентоспособностью, способствующей развитию образовательной среды на основе ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
| ***1. Организационное обеспечение*** |
| 1.1 | Планирование деятельности школы:- внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2022-2023 учебный год | сентябрь | администрация | план работы школы на 2022-2023 учебный год |
| 1.2 | Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО | в соответствии с планом-графиком УО | ЗД по УВР, учителя | информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара |
| 1.3 | Проведение совещаний о ходе и реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО:- о промежуточных итогах реализации ФГОС в 1, 5-х классах | ноябрьянварь | ЗД по УВР | решения совещания |
| 1.4 | Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5-9 класса; - формирование функциональной грамотности;-диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-9 классах | сентябрьянварьмай | ЗД по УВР | анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2022-2023 учебном году |
| 1.5 | Организация:- внеурочной деятельности;-дополнительного образования. | август-сентябрь | ЗД по УВР | утвержденное расписание |
| 1.6 | Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 2022-2023 учебном году | май-июнь | ЗД по УВР | утвержденное расписание |
| ***2. Нормативно-правовое обеспечение*** |
| 2.1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | по мере поступления | ЗД по УВР | информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2 | Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 5-9 класса | май-июнь | ЗД по УВР | реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы |
| 2.3 | Реализация новых ООП НОО (1 класс), ООП ООО (5 класс); продолжение реализации ООП НОО (2-4 классы) и ООП ООО (6-9 классы) | в течение года | директор школы | приказ об утверждении новой ООП |
| ***3.Финансово-экономическое обеспечение*** |
| 3.1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов | до 3 сентября | ЗД по УВР,педагог-библиотекарь | информация |
| 3.2 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно-методической литературы школы |
| 3.3 | Подготовка к 2023-2024учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО, ФГОС ООО | март | ЗД по УВРучителя | дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы |
| ***4.Кадровое обеспечение*** |
| 4.1 | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023 учебных год | август | директор школы | штатное расписание |
| 4.2 | Составление заявки на курсовую подготовку. | январь | ЗД по УВР | заявка |
| 4.3 | Проведение тарификации педагогических работников на 2022-2023 учебный год | август, январь | директор школы | тарификация |
| ***5.Информационное обеспечение*** |
| 5.1 | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС 2021, обмену опытом | по плану МО | руководитель МО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2 | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС | ежеквартально | ответственный за сайт | обновленная на сайте информация |
| 5.3 | Проведение родительских собраний в 1-11 классах | раз в четверть | классный руководитель | протоколы родительских собраний |
| 5.4 | Индивидуальные консультации для родителей перво- и пятиклассников | по необходимости | учителя 1, 5 класс |  |
| 5.5 | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к ЭОР ОУ, сайту школы | по необходимости и согласованию | системный администратор | журнал посещений |
| ***6. Методическое обеспечение*** |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП НОО | сентябрь | ЗД по УВР | банк диагностик |
| 6.2 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-11 классах; - посещение занятий в 1-11 классах | октябрь,по графику ВШК | ЗД по УВР,педагоги, ведущие часы внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение |

##

## План работы по предупреждению неуспеваемости

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | сентябрь | учителя-предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | постоянно | учителя-предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися | весенние, осенние каникулы | учителя-предметники |
| 4. | Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися» | 1 раз в четверть | ЗД по УВР |
| 5. | Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и академической задолженности | ноябрь | учителя-предметники |
| 6. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | август, ноябрь, декабрь, март, май | ЗД по УВР |
| 7. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | постоянно | классные руководители |
| 8. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | в течение учебного года | ЗД по УВР |

# II. Организационно-педагогические мероприятия

**Педагогические советы**

**Цель:** коллективная выработка управленческих решений по созданию условий для эффективного решения приоритетных задач педагогического коллектива на 2022-2023 учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика педагогических советов** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | **Педсовет «Единое образовательное пространство и единое содержание общего образования».** | Директор, ЗД по УВР | Август-сентябрь |
| Итоги работы педагогического коллектива за 2021-2022 учебный год. | ЗД по УВР |
| Нормативно-правовая база. | Директор  |
| 2 | **Педсовет «Наставничество в образовании: современные теории и инновационные практики».** | Директор,ЗД по УВР | Октябрь  |
| Итоги УВР за 1 четверть. | ЗД по УВР |
| Работа с неуспевающими и одаренными детьми, с детьми с ОВЗ. | Директор  |
| Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. | Учителя-предметники |
| 3 | **Педсовет «Формирование и оценка функциональной грамотности в цифровой образовательной среде».** | Директор,ЗД по УВР | Январь |
| Анализ работы за 2 четверть. Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах. | ЗД по УВР |
| 4 | **Педсовет «Воспитание ситуацией успеха».** | Директор  | Март  |
| Итоги УВР за 3 четверть. | Классные руководители |
| Утверждение предметов оп выбору на ГИА выпускников 9 и 11 классов.Об организации и проведении итоговой аттестации в 2023 году.О порядке подготовки и проведении ГИА обучающихся 9 и 11 классов. | ЗД по УВР |
| ЗД по УВР |
| Профилактика правонарушений. | Директор  |
| 5 | **Педсовет** **«О допуске обучающихся 9 и 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы.** | Директор  | Май  |
| Итоги методической работы школы за год. | Руководитель МО |
| О порядке окончания 2022-2023 учебного года. | Директор  |
| 6 | **Педсовет** «Об итогах учебного года обучающихся 1-8,10 классов» | ЗД по УВР | Июнь  |
| О переводе обучающихся 1-8,10 классов в следующий класс. | Классные руководители |
| Организация работы летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания. | ЗД по УВР |
| 7 | **Педсовет** **«О выпуске учащихся 9-го и 11 –го класса, успешно сдавших экзамены за курс основной и средней школы».** | Директор  | Июнь  |
| О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами. | Директор  |
| Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год.Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2023-2024 учебном году. | ЗД по УВР |
| Проект плана работы школы на 2023-2024 учебный год. | Директор  |
| Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год. | Директор  |

## План проведения административных совещаний

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Тематика совещаний при директоре** | **Ответственный** | **Сроки** |
| 1. | Санитарно - гигиенический режим и техника безопасности труда. | Директор | Сентябрь |
|  | Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы. | Директор |  |
|  | Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами). | Директор |  |
|  | Учебно - методическое обеспечение УВП. | Зам. директора по УВР |  |
| 2. | Состояние работы классных руководителей. | Зам. директора по УВР  | Октябрь |
|  | О планировании спортивно - оздоровительной работы в рамках учебной и внеурочной работы. | Зам. директора по УВР |  |
|  | Организация досуговой деятельности обучающихся. | Зам. директора по УВР |  |
| 3. | Адаптация обучающихся 1,5 классов | Директор, кл. руководитель | Ноябрь |
|  | Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа. | Директор |  |
|  | Анализ проведения школьных олимпиад. | Зам. директора по УВР |  |
|  | Работа школьного сайта | Ответственный за сайт |  |
|  | Состояние журналов, дневников. | Зам. директора по УВР |  |
|  | О работе классных руководителей и социальной службы с обучающимися «группы риска». | Кл. руководителиПсихолог- педагог |  |
| 4. | Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры | Учитель физкультуры | Декабрь |
|  | О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул. | Отв. по ОТ и ТБ |  |
|  | Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.  | Зам. директора по УВР.  |  |
| 5. | Анализ посещаемости занятий 1-11 классов | Классные руководители | Январь |
|  | Состояние профориентационной работы в 9 классе. Выбор путей образования. | Зам. директора по УВР |  |
|  | Анализ занятости во внеурочное время обучающихся, находящихся на внутри школьном учете и в социально - опасном положении. | Зам.директора по УВР |  |
|  | О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы. | Работник МО |  |
| 6. | Реализация плана проведения месячника по военно - патриотическому воспитанию.Итоги проведения предметных недель. |  | Февраль |
|  | Выполнение требований ФГОС 2021 к современному уроку (итоги посещения уроков). | Зам. директора по УВР |  |
|  | О качестве проведения классных часов. | Зам. директора по УВР |  |
|  | Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации. | Зам. директора по УВР |  |
| 7. | О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году. | Зам. директора по УВР | Март |
|  | Предварительная тарификация на 2023-2024 учебный год. | Директор. |  |
|  | Анализ деятельности учителей предметников 9 класса по реализации ФГОС. | Зам. директора по УВР |  |
| 8. | Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике и предметов по выбору в 9 и 11 классов. | Зам. директора по УВР | Апрель |
|  | Состояние работы с детьми «группы риска». | Педагог - психолог |  |
|  | О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9,11 класс) в учебной деятельности | Зам. директора по УВР |  |
|  | Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период. | Директор |  |
| 9. | Анализ работы, педагога – библиотекаря, педагога-психолога | Ответственные | Май |
|  | Работа методической службы. | Руководитель МО |  |
|  | Об оформлении личных дел обучающихся. | Секретарь |  |
|  | О проведении праздников «Последний звонок». | Кл. руководитель |  |
|  | О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость. | Зам. директора по УВР |  |
| 10. | Анализ итоговой аттестации уч-ся 9 и 11 классов. | Директор | Июнь |
|  | Выполнение планов и решений за прошедший месяц.Перспективное планирование на 2023-2024 учебный год администрацией школы. | Директор |  |
|  | Итоги государственной итоговой аттестации. | Директор |  |

#

# III. Методическая работа школы

**Методическая тема: «**Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы как открытой системы обладающей конкурентоспособностью, способствующей развитию образовательной среды на основе ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО».

## Ключевые направления школы:

* Обновление содержания образования
* Формирование системы выявления и поддержки талантливых детей, сопровождение их в течение всего периода становления личности
* Развитие учительского потенциала
* Формирование современной школьной инфраструктуры
* Забота о здоровье школьников

 **Цель:** методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающих достижение нового качества образования.

**Задачи:**

 1. Обновление системы образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

 - реализация образовательной программы начального и основного общего образования;

 - внедрение на уровнях начального и основного общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлечённости в образовательный процесс;

 - оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

 - освоение новых подходов к оценке образовательных достижений обучающихся;

 - совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;

 - активизация работы по организации проектно- исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;

 - совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников школы.

2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;

- совершенствование информационной компетентности педагогов.

3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

- создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней;

 - приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;

- информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Методическое совещание «Задачи методической работы в 2022-2023 учебном году» | Август  | ЗД по УВР | Системное решение методической работы  |
| 2 | Формирование банка данных о методической работе учителей (тема самообразования) и их профессиональных качествах | Сентябрь  | Руководитель МО | Банк данных |
| 3 | Рассмотрение календарно-тематических планов по предметам | Сентябрь  | ЗД по УВР,Руководитель МО | Справка  |
| 4 | Составление графика открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию | Сентябрь  | Руководитель МО | График  |
| 5 | Организация работы по повышению квалификации учителями МО | В течение года  | Руководитель МО  | Отчет  |
| 6 | Согласование плана проведения предметной недели  | По графику | Руководитель МО | План  |
| 7 | Проведение заседаний МО  | По плану  | Руководитель МО | Протокол  |

## Методический совет школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика заседаний МС школы** | **Время проведения** | **Ответственные**  |
| 1 |  **«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МС в свете перехода к внедрению ФГОС третьего поколения».**Рабочие вопросы:1. Утверждение плана работы школы на 2022-2023 учебный год.2. Утверждение рабочих программ.3. Процедура аттестации в 2022-2023 годах.4. планирование системы открытых уроков в рамках ШМО. | Август  | Директор,ЗД по УВР,Руководитель МО |
| 2 | **«О ходе реализации педагогическим коллективом ФГОС 2021».**Рабочие вопросы:1. Подготовка и проведение школьного этапа ВОШ.2. Организация наставничества.3. Единые формы оформления документации. | Сентябрь - октябрь | Директор,ЗД по УВР,Руководитель МО |
| 3 | **«Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации ФГОС 2021».**Рабочие вопросы:1. Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти.2. Отчет о проведении школьного и муниципального этапов ВОШ.3. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства.4. Промежуточный контроль (русский язык, математика, техника чтения). | Ноябрь-декабрь | ЗД по УВР,Педагог-психолог |
| 4 | **«Формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ технологий, научно-практической и проектной деятельности в ходе внедрения новых ФГОС».**Рабочие вопросы:1. Управление познавательной деятельностью учащихся на уроке как средство эффективной подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации.2. Организация и проведение ВПР.3. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся при подготовке к ГИА. | Январь февраль | ЗД по УВР,Руководитель МО |
| 5 | **«Совершенствование системы работы с одаренными и высокомотивированными учащимися».**Рабочие вопросы:1.Эффективные способы организации олимпиадной подготовки учащихся.2. Творческий отчёт МС о результатах инновационной деятельности.3. Подведение итогов по темам самообразования. | Март-апрель | ЗД по УВР,Учителя-предметники |
| 6 | **«Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год».**Рабочие вопросы:1.Подведение итогов работы МС.2. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.3. Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.4. Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год. | Май -июнь | ЗД по УВРРуководитель МО |

## График проведения предметных недель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц**  | **Предмет**  | **Ответственный**  |
| Сентябрь | Психология | И.В.Лесковская |
| Октябрь | Родной язык и родная литература | Ж.И. Качмазова |
| Ноябрь | Английского языка | Э.Г.Кудухова |
| Декабрь | Русского языка и литературы | М.Н.Таймазова |
| Январь | Физико-математических дисциплин | С.Ф.Багиаева  |
| Февраль  | Истории и общества | Н.Г.Кобесова |
| Март  | Начальная школа | Р.Б.Макеева |
| Апрель | Естественно-научных дисциплин | З.Б.Дзугаева |
| Апрель  | Школьная научно-практическая конференция | ЗД по ВР |
| Май | Физическая культура | А.К.Царахов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# IV. Организация работы с кадрами

## План работы с педагогическими кадрами.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | В течение года | директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня. | В течение года | ЗД по УВР |
| 3 | Собеседование с руководителем МО по корректировке планов работы. | 1 раз в четверть | ЗД по УВР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель. | Сентябрь  |  |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, ЗД по УВР |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы. | 1 раз в четверть | Руководитель МО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы. | По плану | Руководитель МС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения. | В течение года | ЗД по УВР |
| 9 | Собеседование с молодыми учителями. | В течение года | Директор  |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету. | По необходимости  | ЗД по УВР |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам).  | В течение года | Руководитель МО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам. | С 25.04.23 | Руководитель МО |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год). | До 26.06.23 | Руководитель МО |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии труда, создания условий для труда и отдыха работников. | В течение года | Администрация  |

## План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2022-2023 учебном году

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| ***Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.*** |
| **Подготовительный этап.** |
| 1 | Формирование базы данных по аттестации педагогов. | Сентябрь  | ЗД по УВР |
| 2 | Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы. | Сентябрь  | ЗД по УВР |
| 3 | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа. | Сентябрь | ЗД по УВР |
| 4 | Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации». | Сентябрь | ЗД по УВР |
| 5 | Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме. | Сентябрь | ЗД по УВР |
| 6 | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации. | Сентябрь | ЗД по УВР |
| **Организационный этап** |
| 1 | Прием заявлений от сотрудников школы. | Сентябрь  | ЗД по УВР |
| 2 | Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности. | В течение года  | ЗД по УВР |
| 3 | Оформление стенда «Аттестация педагогических работников» | Сентябрь  | ЗД по УВР |

# V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Основные направления деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| ***Работа по преемственности начальной и основной школы*** |
| 1 | Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 5 класса. | Сентябрь  | Предметники  |
| 2 | Анализ адаптации обучающихся 1 класса к школе. | Октябрь  | Кл. руководитель |
| 3 | Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе. | Ноябрь  | Учителя нач. кл. |
| 4 | Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.  | Декабрь  | Предметники  |
| 5 | Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4 класса.  | Январь  | Руководитель МО |
| 6 | Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.  | Апрель, май | Предметники  |
| ***Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.*** |
| 1 | Собеседование с вновь прибывшими учениками. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.  |  |  |
| 2 | Подготовка обучающихся к школьным и районным олимпиадам. | По графику  | Предметники  |
| 3 | Выбор и подготовка тем к научным конференциям.  | Ноябрь  | Предметники  |
| 4 | Участие в предметных олимпиадах.  | По графику  | Кл. руководители  |
| 5 | Инструктирование обучающихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации. | Февраль  | Предметники  |
| ***Программа дополнительного образования детей.***  |
| 1 | Комплектование внеурочной деятельности.  | Сентябрь  | ЗД по УВР |
| 2 | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.  | Октябрь  | Кл. руководители  |
| 3 | Участие и проведение школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).  | В течение года  | Кл. руководители  |

## План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

**Цели:**

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА, составление дорожной карты.
2. Формирование базы данных по данному направлению:

-потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и особенности;

-методическое и психологическое обеспечение подготовки.

 3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

###  Направления деятельности школы:

* Работа с нормативно-правовой базой;
* Работа с учениками;
* Работа с родителями;
* Работа с учителями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году:- на совещаниях при директоре;-на методических совещаниях;-на классных часах, родительских собраниях. | Октябрь-май |  |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе. | В течение года  | ЗД по УВР |
| 3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:-изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;-изучение технологии проведения ГИА в новой форме. | Январь-апрель | ЗД по УВР |
| **Кадры** |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:-анализ результатов ГИА в новой форме в 2022-2023 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;-изучение проектов КИМов на 2023 год;-изучение нормативно - правовой базы проведения ГИА в 2023 учебном году. | Октябрь, апрель | ЗД по УВР,Руководитель МО |
| 2 | Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классе, в работе семинаров муниципального уровня по вопросу подготовки к ГИА. | Сентябрь-май  | Учителя-предметники |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА:-утверждение выбора обучающимися экзаменов ГИА;-о допуске обучающихся к ГИА;-анализ результатов ГИА и определение задач на 2023-2024 учебный год. | Апрель-июнь | ЗД по УВР |
| **Организация. Управление. Контроль.** |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9 и 11 класса. | Октябрь  | Кл. руководитель |
| 2 | Подготовка выпускников 9-11го класса к ГИА:-проведение собраний обучающихся;-изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;-практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;-организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий. | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | ЗД по УВР,Кл. руководитель, учителя-предметники |
| 3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников. | До 31 декабря | ЗД по УВР |
| 4 | Проведение административных контрольных работ в форме ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору. | По плану ВШК | ЗД по УВР |
| 5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ. | 1 раз в четверть | ЗД по УВР |
| 6 | Контроль за деятельностью учителей, классного руководителя по подготовке к ГИА | В течение года | ЗД по УВР |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9 и 11 класса на экзамены по выбору. | До 1 марта | ЗД по УВР |
| 8 | Подготовка списка обучающихся 9 и 11 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Май  | ЗД по УВР |
| 9 | Подготовка и выдача пропусков на ГИА для выпускников, допущенных к ГИА. | До 15 мая | ЗД по УВР |
| 10 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Июнь  | ЗД по УВР |
| 11 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме (ГИА). | Июнь  | ЗД по УВР |
| 12 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 и 11 классе. |  | Секретарь  |
| **Информационное обеспечение.** |
| 1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9 и 11 класса в 2023 году. | Октябрь, март | ЗД по УВР |
| 2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9 и 11 класса. | В течение года | ЗД по УВР |
| 3 | Проведение родительских собраний:-нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2023 году;-подготовка учащихся к итоговой аттестации;-проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации. | Октябрь, апрель | Кл. руководитель |
| 4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы. | Февраль-май  | ЗД по УВР |
| 5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2023 учебном году. | Июнь  | ЗД по УВР |

## План работы по информатизации.

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность. | В течение года | Учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса. | Сентябрь  | Зав.кабинетом |
| 3 | Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов. | В течение года | Зав.кабинетом информатики |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | В течение года  | Учителя-предметники  |
| **Информационная работа** |
| 1 | Развитие школьного сайта:-обновление разделов сайта;-своевременное размещение информации на странице новостей. | В течение года | Ответственный за сайт |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц. | По графику  | Ответственный  |
| **Документация** |
| 1 | Документооборот электронной почты. | Постоянно  | Секретарь  |
| 2 | Ведение журнала регистрации входящей документации.  | В течение года  | Секретарь |
| 3 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | В течение года  | Администрация |

## Внутришкольный контроль на 2022-2023 уч. год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия.  | Сроки. | Ответственный |  Форма отчета. |

Сентябрь.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия.
 |
| Контроль программ, календарно-тематического планирования. Соответствие рабочих программ, календарно – тематического планирования требованиям обновленных ФГОС (1,5 кл.), новых ФГОС ООО и СОО. | До 03.09.2022г. | Заместители директора по УВР, ВР  | Рабочие программы. |
| Курсовая система повышения квалификации учителей (составление списка учителей, подлежащих аттестации). | До 10.09.2022г. | Заместители директора по УВР, ВР  | Список учителей, подлежащих аттестации. |
| Утверждение плана работы МС, ШМО. | До 20.09.2022г. | Заместители директора по УВР, ВР руководители ШМО | Информация на совещании при директоре. |
| Проведение заседания МС, ШМО. | До 19.09.2022г. | Заместители директора по УВР, ВР руководители ШМО | Протокол заседания МС, ШМО. |
| Составление графиков контрольных, практических, лабораторных работ, классных часов на 1 полугодие. | До 19.09.2022г. | Заместители директора по УВР, ВР  | Графики.  |
| Составление и корректировка списков по группам, включая ГПД, обновление социального паспорта. | До 19.09.2022г. | Заместители директора по УВР, ВР  | Информация на совещании при директоре. |
| Контроль за состоянием документации по ТБ, своевременность проведения инструктажа учащихся по ТБ на рабочем месте (физика, химия, информатика). | До 12.09.2022г. | Заместители директора по УВР, ВР  | Справка. |
| Составление графиков дежурства. | До 05.09.2022г. | Заместитель директора по ВР  | Графики. |
| Оформление электронных журналов. | До 15.09.2022г. | Заместители директора по УВР, ВР  | Запись в журналах. |
| Заседание Совета профилактики. | До 30.09.2022г. | Заместитель директора по ВР  | Протокол. |
| Организация горячего питания. | До 10.09.2022г. | Ответственный за горячее питание | Информация на совещании при директоре. |
| Обеспеченность учебниками | До 05.09.2022г. | педагог – библиотекарь  | Информация на совещании при директоре. |
| Психолого – педагогическая диагностика в первых классах и итоговая комплексная диагностика за первый класс учащихся вторых классов. | До 17.09.2022г. | Школьный психолог, учителя первых, вторых классов. | Результаты диагностики |
| Входные контрольные работы (мониторинг успеваемости), корректировка рабочих программ (по мере необходимости). | До 17.09.2022г. | Заместители директора по УВР, ВР  | Анализ результатов, информация на совещании при директоре. |
| Организация работы учителей на платформе СФЕРУМ (формирование структуры школы, создание новых пользователей, проведение разъяснительной работы). | В течение месяца. | Заместители директора по УВР- учитель информатики. | Информация на совещании при директоре. |
| Мониторинг и обновление информации на сайте гимназии. | В течение месяца. | Заместители директора по УВР, ВР . | Информация на совещании при директоре. |
| Обновление и проверка базы данных, редактирование данных контингента школы в АИС «Зачисление в ОО». | До 17.09.2022г. | Заместитель директора по УВР ответственный за АИС | Информация на совещании при директоре. |
| Корректировка списков обучающихся и детей, проживающих в микрорайоне.  | В течение месяца. | Заместитель директора по ВР  | Информация на совещании при директоре. |
| Учебные кабинеты. Готовность к началу учебного года. | До 01.08.2022г. | Заместители директора по УВР, ВР  | Информация на совещании при директоре. |

Октябрь.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия.
 |
| Проверка поурочных планов учителей, планов воспитательной работы (выборочно). | В течение месяца. | Заместители директора по УВР, ВР . | Информация на совещании при директоре. |
| Проведение школьных олимпиад. | По графику. | Заместители директора по УВР- руководители ШМО | Информация на совещании при директоре. |
| Организация, техподдержка и проведение мониторинговых исследований по графику. | По графику | Заместитель директора по УВР Тех.специалист | Информация на совещании при директоре. |
| Неделя родного языка. | С 15.10.2022г. по 25.10.2022г. | Заместитель директора по УВР-, Руководитель МО  | Информация на совещании при директоре. |
| Проверка электронных журналов (своевременность записей учителями – предметниками). | До 31.10.2022г. | Заместители директора по УВР |  Информационная справка |
| Контроль за работой со слабоуспевающими и условно переведенными в следующий класс учениками. | До 24.10.2022г. | Заместители директора по УВР. | График дополнительных занятий |
| Контроль над сбором информации для базы данных ОГЭ, ЕГЭ  | До 31.10.2022г. | Заместители директора по УВР |  Информационная справка |
| Мониторинг организации горячего питания в СП начальная школа. Соблюдение обучающимися правил поведения в столовой  | В течение месяца. | Ответственный за горячее питание | Информация на совещании при директоре. |
| 1. Тематические проверки.
 |
| Диагностика уровня подготовленности учащихся 5-х классов к успешному продолжению обучения в основной школе; система работы учителей, работающих в 5-х классах с тетрадями (преемственность между начальной школой и средним звеном).  | В течение месяца. | Заместители директора по УВР и ВР | Справка. |
| Адаптация учащихся первых классов к школьному обучению. | В течение месяца | Заместитель директора по УВР  | Справка. |

Ноябрь.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия.
 |
| Участие в предметных городских олимпиадах. | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР  |  Информационная справка. |
| Общешкольные родительские собрания. | До 13.12.2022г. | Заместитель директора по ВРклассные руководители | Информация на совещании при директоре. |
| Заседание Совета профилактики.  | В течение месяца. | Заместитель директора по ВР | Информация на совещании при директоре |
| Неделя английского языка | Последняя неделя ноября | Заместитель директора по УВР Руководитель МО  | Информация на совещании при директоре. |
| Мониторинг организации горячего питания в СП «Начальная школа» | В течение месяца | Ответственный за горячее питание |  Информационная справка. |
| Проведение школьного заседания МС, ШМО. | Первая неделя ноября. | Заместители директора по УВРзаместитель директора по ВР  | Протокол МО. |
| Проверка состояния электронных журналов (объективность выставления четвертных оценок, своевременность записей учителями – предметниками). | Первая неделя ноября. | Заместители директора по УВР  | Информационная справка. |
| 1. Тематические проверки.
 |
| Формирование навыков работы с информацией на уроках математики, географии и биологии в 6 классах. | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Система работы учителей физической культуры в 6 классах. | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Контроль навыков грамматики и чтения в 6 классах в рамках подготовки к ОГЭ. | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Система работы учителей русского языка и литературы истории и обществознания -работающих в 6-х классах. | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР и ВР | Справка. |
| Контроль навыков грамматики в 6 классах (спряжение глагола в настоящем времени). | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР курирующий предмет | Справка. |
| Методика работы над задачей. Использование нестандартных задач на уроках математики во 2-3 классах.  | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Работа учителей родного языка и литературы по развитию навыков устной речи во 2-х, 3-х классах. | В течение месяца | Заместитель директора по УВР курирующий предмет |  Информационная справка. |
| Профилактика экстремизма 7-10 кл. «Молодежь против экстремизма» | В течение месяца | Заместитель директора по ВР  | Справка. |

Декабрь.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия.
 |
| Проверка состояния ведения контрольных тетрадей в 1-4, 9, 10, 11 классах. | До 24.12.2022г. | Заместители директора по УВР  | Справка. |
| Проведение полугодовых контрольных работ. | До 24.12.2022г. | Заместители директора по УВР | Справка. |
| Подготовка и проведение мониторинговых исследований качества образования, диагностических работ. | По графику | Заместители директора по УВР | Анализ результатов, информация на совещании при директоре |
|  Вторая психолого – педагогическая диагностика в первых классах. | До 17.12.2022г. | Школьный психолог, учителя первых, вторых классов. | Результаты диагностики |
| Неделя русского языка и литературы | Первая неделя декабря. | Заместитель директора по УВРруководитель ШМО | Информация на совещании при директоре. |
| Проверка поурочных планов учителей (выборочно). | В течение месяца. | Заместители директора по УВР | Информация на совещании при директоре. |
| 1. Тематические проверки.
 |
| Классно-обобщающий контроль в 11-х классах. | В течение месяца. | Заместители директора по УВРзаместитель директора по ВР  | Справка. |
| Правовое – гражданское воспитание учащихся 6-7 кл. | В течение месяца. | Заместитель директора по ВР | Справка. |

Январь.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия.
 |
| Проверка состояния электронных журналов (объективность выставления полугодовых и четвертных оценок). | До 15.01.2023г. | Заместители директора по УВР | Справка. |
| Контроль программ, календарно-тематического планирования. | До 15.01.2023г. | Заместители директора по УВР | Справка. |
| Составление графиков контрольных, практических, лабораторных работ, классных часов на 2 полугодие. | До 15.01.2023г. | Заместители директора по УВРдиректора по ВР  | График контрольных работ. |
| Проведение заседания МС, ШМО  |  | Заместители директора по УВР заместитель директора по ВР руководители ШМО | Протокол заседания. |
| Заседание Совета профилактики | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Информация на совещании при директоре |
| Общешкольные родительские собрания | До 15.01.2023г. | Заместитель директора по ВРклассные руководители | Информация на совещании при директоре. |
| Неделя физико-математических дисциплин | Последняя неделя января | Заместитель директора по УВР Руководитель МО  | Информация на совещании при директоре. |
| 1. Тематические проверки.
 |
| Проектная деятельность на уроках математики, физики, биологии и географии в 7 классах. | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Проверка лексико- грамматических навыков в 7- х классах (преобразовать текст). | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Справка по итогам проверки преподавания уроков информатики и физической культуры в 7 классах. | В течение месяца | Заместитель директора по УВР. | Справка. |
| Проверка лексико- грамматических навыков в 7- х классах (задания в формате ОГЭ). | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Работа учителей русского языка и литературы, истории и обществознания в 7 – х классах в рамках подготовки к ВПР. | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Приемы работы по предупреждению орфографических ошибок на уроках русского языка во 2-3 классах. | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка. |

Февраль.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия.
 |
| Проверка состояния ведения контрольных тетрадей в 8 классах (выборочно). | В течение месяца. | Заместители директора по УВР  | Информация на ШМО. |
| Подготовка и проведение мониторинговых исследований качества образования, диагностических работ | По графику | Заместитель директора по УВР  | Анализ результатов, информация на совещании при директоре |
| Проверка состояния ведения рабочих тетрадей по во 2-4 классах (выборочно). | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР | Информация на ШМО. |
| Подготовка и проведение мониторинговых исследований качества образования, диагностических работ. | По графику | Заместители директора по УВР. | Анализ результатов, информация на совещании при директоре |
| Работа с контингентом в информационной системе АИС «Зачисление в ОО». | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР | Информация на совещании при директоре. |
| Неделя истории и обществознания | Последняя неделя февраля | Заместитель директора по УВР Руководитель МО  | Информация на совещании при директоре. |
| 1. Тематические проверки.
 |
| Развитие функциональной граммотности на уроках математики, географии, физики, химии и биологии в 8 классах в рамках подготовки к ОГЭ. | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Классно- обобщающий контроль (информатика и физическая культура) в 8 классах. | По графику | Заместитель директора по УВРВР | Справка. |
| Проверка степени подготовленности обучающихся восьмых классов к промежуточной аттестации (написание электронного письма) | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Проведение цикла открытых уроков по обмену опытом | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР. | Информационнная справка. |
| Система работы учителей русского языка и литературы, работающих в 8-х классах, по подготовке учащихся к итоговому устному собеседованию по русскому языку в 9 классеСистема работы учителей истории и обществознания, работающих в 8-х классах. | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Классно - предметно- обобщающий контроль состояния преподавания осетинского языка в 8-х классах (проверка навыков монологической речи обучающихся) | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Приемы работы по предупреждению орфографических ошибок на уроках русского языка в 4-х классах. | В течение месяца. | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Организация и проведение мероприятий военно- патриотической направленности 1-11 кл. Внеклассные мероприятия, посвященные Дню защитников Отечества. Анализ участия классов в месячнике оборонно – патриотической работы. Выполнение комплекса мер по патриотическому воспитанию учащихся 2-10 кл. | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Справка. |

Март.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия.
 |
| Проверка состояния ведения тетрадей в 9 классах. | До 25.03.2023г. | Заместители директора по УВР | Информационная справка. |
| Выполнение практической части программы по предметам. | До 25.03.2023г. | Заместители директора по УВР | Информационная справка. |
| Проведение заседания МС ШМО  | Последняя неделя марта. | Заместители директора по УВРзаместитель директора по ВР руководители ШМО | Протокол заседания. |
| Предметная неделя начальной школы | Вторая неделя | Заместитель директора по УВР учителя НШ  | Информационная справка. |
| 1. Тематические проверки.
 |
| Классно-обобщающий контроль в 9-х классах. | В течение месяца | Заместители директора по УВР заместитель директора по ВР  | Справка. |
| Формирование патриотических чувств младших школьников на уроках литературного чтения окружающего мира. | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка. |
| Профилактика правонарушений. Работа по пропаганде ЗОЖ. Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательном процессе.(5-11кл.) | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Справка. |

Апрель.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия.
 |
| Проверка состояния электронных журналов (организация повторения, прохождение программного материала) | До 15.04.2023г. | Заместители директора по УВР | Информационная справка. |
| Неделя естествознания. | 16.04.2023г. -22.04.2023г. | Заместитель директора по УВР | Информационная справка. |
| Научно-практическая конференция «Хетагуровские чтения» | 15.04.2023г. | Заместитель директора по УВР,ВР | Информационная справка. |
| Проведение годовых контрольных работ в 9, 11 классах | 17.04.2023г.-22.04.2023г. | Заместители директора по УВР  | Информационная справка. |
| Подготовка и проведение мониторинговых исследований качества образования, диагностических работ. | По графику | Заместитель директора по УВР | Анализ результатов, информация на совещании при директоре |
| Подготовка и утверждение материала по геометрии для 8 класса | В течение месяца | Заместители директора по УВРруководитель ШМО учителей математики  | Информационная справка. |
| Заседание Совета профилактики  | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Информация на совещании при директоре |
| 1. Тематические проверки.
 |
| Классно-обобщающий контроль в 10-х классах со срезовым тестом по материалам ЕГЭ. | В течение месяца | Заместители директора по УВР | Справка. |
| Классно-обобщающий контроль в 4-х классах со срезовым тестом. | В течение месяца | Заместители директора по УВР | Справка. |

Май.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия.
 |
| Проведение годовых контрольных работ. | 10.05.2022г-21.05.2022г | Заместители директора по УВР. | Информация на совещании при директоре. |
| Проверка электронных журналов (прохождение программного материала, объективность выставления годовых и итоговых оценок). | До 30.05.2022г | Заместители директора по УВР | справка |
| Распределение нагрузки на 2023-2024 уч. год. | в течение месяца | Заместители директора по УВР | нагрузка на 2023-2024г. |
| Проведение промежуточной аттестации по геометрии в 8-х классах, по осетинскому языку в 8-х, 10-х классах. | 25.05.2023г.-29.05.2023г. | Заместители директора по УВР | Информация на совещании при директоре. |
| Контроль проведения мероприятий, посвященных Дню осетинского языка. | 15.05.2023г. | Заместители директора по УВР | Информация на совещании при директоре. |
| Анализ мониторинговых исследований качества образования, диагностических работ. | В течение месяца | Заместители директора по УВР | Анализ результатов, информация на совещании при директоре |
| «О героях былых времен» проведение мероприятий, посвященных ВОВ, празднику Победы. | В течение месяца | Заместитель директора по ВР классные руководители 1-11 классов | Информация на совещании при директоре |
| Организация праздника «Последний звонок» | В течение месяца | Заместитель директора по ВР классные руководители 1,9,11 классов | Информация на совещании при директоре |
| Организация внеурочной деятельности обучающихся начальной школы в рамках реализации обновленных ФГОС НОО. | В течение месяца | Заместитель директора по УВР | Справка. |

Июнь.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контроль над школьной документацией: электронные журналы, личные дела учащихся. | В течение месяца | Заместители директора по УВРзаместитель директора по ВР  | Информация на совещании при директоре. |
| Определение рейтинга учащихся за год согласно программе « Качество образования: механизм реализации образовательных стандартов» | в течение месяца | Заместители директора по УВР | Информация на совещании при директоре. |
| Контроль над заполнением аттестатов о среднем общем образовании: проверка соответствия оценок в журналах, книге выдачи аттестатов, в аттестатах | до 25.06.2023г. | Заместители директора по УВР классные руководители 9,11 классов. | Информация на совещании при директоре. |
| Контроль за состоянием учебных кабинетов.Проверка проведения ремонта и подготовки кабинетов к новому учебному году | до 25.06.2023г. | Заместители директора по УВР | Информация на совещании при директоре. |
| Обновление и проверка базы данных, редактирование данных контингента школы в АИС «Зачисление в ОО» | До 30.06.2023г. | Заместитель директора по УВР | Информация на совещании при директоре. |
| Внесение информации в ФИС «Федеральный информационный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении» (выпуск 2022г. – 9,11классы). | До 30.06.2023г. | Заместитель директора по УВР | Информация на совещании при директоре. |
| Проведение заседания МС ШМО  | Последняя неделя июня. | Заместители директора по УВР заместитель директора по ВР руководители ШМО | Протокол заседания. |
| Подготовка к летнему оздоровительному лагерю. | В течение месяца | Заместитель директора по ВР. | Информация на совещании при директоре |
| Организация праздника «Вручение аттестатов» | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Информация на совещании при директоре |
| Заседание Совета профилактики (годовой отчет) | В течение месяца | Заместитель директора по ВР | Информация на совещании при директоре |

Октябрь.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия. |
| Проверка поурочных планов учителей (выборочно). |  | Заместителидиректора по УВР;заместитель директора по ВР  | информация на совещании при директоре |
| Проведение школьных олимпиад. | По графику | Заместительдиректора по УВР;Руководители ШМО | информация на совещании при директоре |
| Неделя математики. | С 21.10.22гпо 26.10.22 г | Руководитель МО  | информация на совещании при директоре |
| Проверка состояния эл. журналов (соблюдение единого орфографического режима при оформлениижурналов классными руководителями, своевременность записей учителями – предметниками). | До 31.10.22г | Заместителидиректора по УВР | справка |
| Контроль за работой со слабоуспевающими и условно переведенными в следующий класс учениками. | До 27.10.22г | Заместителидиректора по УВР | Графикдополнительных занятий |
| Контроль за сбором информации для базы ОГЭ,ЕГЭ | В течение месяца | Заместителидиректора по УВР | информация на совещании при директоре |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подготовка и проведение мониторинговых исследований качества образования, диагностическихработ, ВПР | По графику | Заместителидиректора по УВР |  |
| Подготовка и проведение традиционных дней Коста.Неделя осетинского языка. | В течение месяца,15.10 – 22.10.22 г | Заместительдиректора по ВР; Руководитель ШМО | информация на совещании при директоре |
| 2. Тематические проверки. |
| Вопросы преемственности. Диагностика уровня подготовленности учащихся 5-х классов к успешному продолжению обучения в условиях реализации ФГОС ООО | В течение месяца | Заместителидиректора по УВР | Справка. |
| Адаптация обучающихся 1-х классов к школьному обучению | В течение месяца | Заместительдиректора по УВР | Справка. |
| Проведение контрольных работ по русскому языку и математике за первую четверть во 2-4 классах | В течение месяца | Заместительдиректора по УВР; руководители МО  | Результаты контрольных работ (анализ). |

Ноябрь.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия. |
| Участие в предметных городских олимпиадах. | По графику | Заместительдиректора по УВР | информация насовещании придиректоре |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Проведение МС, ШМО | По графику | Заместителидиректора по УВР;заместительдиректора по ВР  | протокол ШМО |
| Проверка состояния эл.журналов (соблюдение единого орфографического режима при оформлениижурналов классными руководителями, своевременность записей учителями – предметниками). | В течение месяца | Заместителидиректора по УВР | Запись в журналах |
| Подготовка и проведение мониторинговых исследований качества образования, диагностических работ, ВПР | По графику | Заместителидиректора по УВР |  |
| Неделя математики. | Последняя неделя ноября | Руководитель МО  | информация насовещании придиректоре |
| Мониторинг организации горячего питания в СП начальная школа | В течение месяца | Моргоева К.А. | Справка |

|  |
| --- |
| 2. Тематические проверки. |
| Использование технических средств обучения на уроках математики, географии и биологии в 6 классах. | В течение месяца. | Заместительдиректора по УВР | Справка. |
| Формирование коммуникативных УУД на уроках русского языка и литературы в 6 классах. | В течение месяца. | Заместительдиректора по УВР | Справка. |
| Качество преподавания уроков физической культуры в 6 классах. | В течение месяца | Заместительдиректора по ВР | Справка. |
| Развитие логического мышления учащихся 2-3 классов на уроках математики по ФГОС | В течение месяца. | Заместительдиректора по УВР | Справка. |
| Работа учителя по развитию навыков чтения (осетинский язык) в 6-х,2-х,3-х классах | В течение месяца | Заместительдиректора по УВР,ВР | Справка |
| Контроль навыков грамматики и чтения в 6-х классах в рамках подготовки к ОГЭ | В течение месяца. | Заместительдиректора по ВР  | Справка. |
| Профилактика экстремизма 7-10 кл. «Как противостоять угрозе экстремизма» | В течение месяца. | Заместительдиректора по ВР  | Справка. |

Декабрь.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия. |
| Проверка состояния ведения контрольных тетрадей по в 9, 10, 11 классах. | До 25.12.22г | Заместителидиректора по УВР | справка |
| Подготовка диагностических материалов и проведение мониторинга учебных достижений учащихся 2-4, 5-11 кл,за первое полугодие 2019-2020 учебного года. | До 22.12.22г | Заместителидиректора по УВР | справка |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Неделя истории | Вторая неделя | Заместительдиректора по УВР;руководитель МО  | Информация, совещание придиректоре |
| Неделя информатики | Первая неделя | Заместительдиректора по УВР;руководитель МО | Информация, совещание придиректоре |
| Неделя английского языка | Третья неделя | Заместительдиректора по УВР; руководитель МО  | Информация, совещание придиректоре |
| Подготовка и проведение тематических уроков информатики в рамках Всероссийской акции «Час Кода» | Первая неделя | Заместительдиректора по УВР | Информация, совещание придиректоре |
| Проверка поурочных планов учителей (выборочно). |  | Заместителидиректора по УВР;Заместителидиректора по ВР.  | Информация, совещание придиректоре |
| Вторая психолого- педагогическая диагностика в 1-х классах | До 21.12.22г. | психолог | Информация, совещание придиректоре |
| 2. Тематические проверки. |
| Классно-обобщающий контроль: в 11классы.Состояние готовности учащихся 11-х классов к ГИА. | В течение месяца. | Заместителидиректора по УВР;заместитель директора по ВР | Справка. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разноуровневые задания на уроках математики в 4 –х классах, как средство повышения эффективности обучения в период подготовки к ВПР | В течение месяца. | Заместительдиректора по УВР- Саракаева А.Э. | Справка. |

Январь.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия. |
| Проверка состояния эл. журналов (объективность выставления полугодовых и четвертных оценок). | До 15.01.20г. | Заместителидиректора по УВР | справка |
| Контроль программ, календарно-тематического планирования. | До 15.01.23г. | Заместителидиректора по УВР | справка |
| Составление графиков контрольных, практических, лабораторных работ на 2 полугодие. | До 15.01.23г. | Заместителидиректора по УВРруководители МО | график контрольных работ |
| Изучение результативности обучения за первое полугодие 2022-2023 учебного года | Вторая неделя | Заместителидиректора по УВР | Справка, педсовет. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Проведение заседания МС, ШМО | Вторая неделя | Заместителидиректора по УВР | протокол заседания |
| 2. Тематические проверки. |
| Развитие творческих способностей учащихся на уроках математики, физики, биологии и географии в 7 классах. | В течение месяца | Заместительдиректора по УВР | Справка. |
| Работа учителей русского языка и литературы, истории и обществознания в 7-х классах в рамках подготовки к ВПР | В течение месяца | Заместительдиректора по УВР,ВР | Справка. |
| Применение современных образовательных информационных технологий на уроках информатики в 7-х классах | В течение месяца | Заместительдиректора по УВР | Справка. |
| Применение современных образовательных технологий обучения на уроках информатики, физической культуры (7 классы) | В течение месяца. | Заместительдиректора по ВР | Справка. |
| Современные подходы к преподаванию ИЗО в начальной школе (1-3 классы). | В течение месяца | Заместительдиректора по УВР | Справка. |
| Проверка лексико- грамматических навыков в 7-х классах (задание в формате ОГЭ) | В течение месяца | Заместительдиректора по ВР | Справка. |
| Состояние преподавания родного языка и литературы в 7-х классах | В течение месяца | Заместительдиректора по УВР | Справка. |
| Анализ результатов воспитательной работы за первое полугодие в 1-11 классах | В течение месяца. | Заместительдиректора по ВР- | Справка. |

Февраль.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия. |
| Проверка состояния ведения контрольных тетрадей по в 8 классах (выборочно). | В течение месяца. | Заместителидиректора по УВР | Информация,совещание придиректоре. |
| Проверка рабочих тетрадей по русскому языку иматематике 2-4 классов (дозировка домашнего задания) | В течение месяца. | Заместительдиректора по УВР | Информация,совещание придиректоре. |
| Проверка словарей и тетрадей для контрольных работ по родному языку (2-11 кл.) | В течение месяца. | Заместительдиректора по УВР,ВР | Информация,совещание придиректоре. |
| Проведение цикла открытых уроков по обмену опытом | В течение месяца. | Заместительдиректора по УВР | Информация,совещание придиректоре. |
| 2. Тематические проверки. |
| Система подготовки к мониторинговым исследованиям на уроках математики, физики, химии, биологии и географии в 8 классах. | В течение месяца. | Заместительдиректора по УВР | Справка. |
| Работа учителей русского языка и литературы, истории и обществознания над созданием учебных проектов в 8-х классах, соответствующая требованиям ФГОС ООО. Эффективные формы работы подготовки учащихся к итоговому собеседованию по русскому языку. | В течение месяца. | Заместительдиректора по УВР,ВР | Справка. |
| Состояние и качество преподавания информатики и физической культуры в 8-х классах. | В течение месяца. | Заместительдиректора по УВР | Справка. |
| Использование кейс технологии на уроках окружающего мира | В течение месяца. | Заместительдиректора по УВР | Справка. |
| Проверка грамматических навыков в 8-х классах (перевод предложений) и навыков устной речи в 8-х классах. | В течение месяца. | Заместительдиректора по ВР | Справка. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Состояние преподавания родного языка и литературы в 8 кл. | В течение месяца. | Заместительдиректора по УВР | Справка. |
| Организация и проведение мероприятий военно- патриотической направленности 1-11кл. | В течение месяца. | Заместительдиректора по ВР | Справка. |

Март.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия. |
|  | Вторая | Заместитель | Информация, |
|  | неделя | директора по | совещание |
| Неделя русского языка и литературы |  |  ВР | придиректоре. |
|  |  | руководитель |  |
|  |  | МО  |  |
|  |  |  |  |
| Выполнение практической части программы по предметам | До 23.03.23г. | Заместители директора поУВР | Информация,совещание придиректоре. |
| Проверка состояния эл. журналов (Объективность выставления оценок). | В течение месяца | Заместители директора поУВР | Запись в журналах |
| Проведение заседания МС, ШМО. | Последняя неделя | Заместители директора поУВР;заместитель директора по ВР | протокол заседания |

|  |
| --- |
| 2. Тематические проверки. |
| Классно-обобщающий контроль в 9-х классах. | В течение месяца | Заместители директора поУВР; заместитель директора по ВР | Справка. |
| Использование активных приемов обучения на уроках русского языка и литературного чтения. | В течение месяца | Заместитель директора поВР | Справка. |
| Работа по пропаганде ЗОЖ | В течение месяца | Заместительдиректора по ВР-  | Справка. |

Апрель.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия. |
| Проверка состояния эл. журналов (организация повторения, прохождение программного материала) | В течение месяца | Заместители директора поУВР | Запись в журналах |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Неделя естествознания. | 06.04.23г-11.04.23г | Заместительдиректора по УВР;руководитель МО | Информация,совещание при директоре. |
| Неделя русского языка | Вторая неделя | Заместители директора поУВРруководитель МО | Информация,совещание при директоре. |
| Проведение годовых контрольных работ 9,11 кл. | 20.04.23г-25.04.23г | Заместители директора поУВР | Информация,совещание при директоре. |
| Третья психолого – педагогическая диагностика | До 25.04.23г. | психолог, учителя 1-х классов. | Информация,совещание при директоре. |
| Подготовка к итоговой аттестации в 4-х классах (пробный мониторинг) | Последняя неделя | Заместительдиректора по УВР руководитель МО  | Информация,совещание при директоре. |
| Подготовка и утверждение экзаменационного материала по геометрии, английскому языку для 8,10 класса, 9,11 классы по родному языку. | 25.04.23г | Заместительдиректора по УВРруководитель МО | Информация,совещание при директоре. |
| **2. Тематические проверки.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Классно-обобщающий контроль в 4, 10-х классах со срезовым тестом по материалам ЕГЭ.** | В течение месяца | Заместители директора поУВР;заместитель директора по ВР | Справка. |

Май.

|  |
| --- |
| 1. Организационные мероприятия. |
| Проведение годовых контрольных работ 2,3,4,5,6,7,8,10 кл | До 23.05.23г | Заместителидиректора по УВР | Информация,совещание при директоре. |
| Проверка эл. журналов (оформление, объективность выставления оценок). | До 23.05.23г | Заместителидиректора по УВР | справка |
| Распределение нагрузки на 2023-2024 уч. год. | в течение месяца | Заместителидиректора по УВР | нагрузка на 2020-2021г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Проведение переводных экзаменов по геометрии,английскому языку в 8-х,10-х классах (промежуточная аттестация) | 27.05.23г-30.05.23г., пографику | Заместителидиректора по УВР | протоколы |
| Тестирование по оценке образовательных достижений для обучающихся 4-х классов с целью определения уровня сформированности знаний при переходеучащихся в пятый класс | До 15.05.23г. | Заместительдиректора по УВР;Руководитель МО  | Аналитическая справка |
| Организация и проведение праздника осетинского языка | 15.05.23г. | Заместительдиректора по УВР; | Информация,совещание при директоре. |
| Проведение мероприятий, посвященных ВОВ | в течение месяца | Заместительдиректора по ВР | Справка |
| Организация праздника «Последний звонок» | 23.05.23г. | Заместительдиректора по ВР | Информация,совещание при директоре. |

Июнь.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контроль над школьной документацией: журналы, личные дела учащихся | в течение месяца | Заместителидиректора по УВР | Информация,совещание придиректоре. |
| Организация работы летнего оздоровительного лагеря. | в течение месяца | Заместительдиректора по ВР | Информация,совещание при |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | директоре. |
| Итоговые заседания МС и ШМО | Последняя неделя | Заместителидиректора по УВР;заместительдиректора по ВР  | Информация,совещание придиректоре. |
| Определение рейтинга учащихся за год согласно программе « Качество образования: механизм реализации образовательных стандартов» | в течение месяца | Заместительдиректора по УВР | Информация,совещание придиректоре. |
| Контроль над заполнением аттестатов об основном общем, среднем общем образовании: проверка соответствия оценок в журналах, книге выдачи аттестатов, в аттестатах | до 25.06.23г | Заместителидиректора по УВР; классные руководители9, 11-ых классов | Информация,совещание придиректоре. |
| Вручение аттестатов | Согласно приказу | Заместителидиректора по УВР;заместительдиректора по ВР  | Информация,совещание придиректоре. |
| Контроль за состоянием учебных кабинетов. Проверка проведения ремонта и подготовки кабинетов к новому учебному году | до 29.06.23г | Заместителидиректора по ВР | Информация,совещание придиректоре. |

# VII. Мероприятия по социально-психологической поддержке участников образовательного процесса

|  |
| --- |
| **1. Организация питания** |
| 1 | Август  | Выступление на педагогическом совете по вопросам выявления соц. незащищенных и многодетных семей; оформления документации. Работа классных руководителей с родителями по вопросам социальной защиты. | Куратор школьного питания, комиссия по организации питания |
| 2 | Сентябрь  | Создание нормативной базы по организации питания:-приказы об организации питанияСбор документов и формирование базы данных на многодетных и соц.незащищенных.Корректировка контингента по многодетным и соц.незащищенным на 2022-2023 учебный год, проверка по организации питания, соблюдение питьевого режима. | Куратор школьного питания, комиссия по организации питания |
| 3 | Октябрь | Корректировка базы данных по всем категориям социально незащищенных детей. Выступления на школьных родительских собраниях с целью активизации платного питания. | Куратор школьного питания, комиссия по организации питания |
| 4 | Ноябрь  | Выступления на классных часах по тематике «Здоровье и правильное питание».Осуществление контроля за организацией питания в начальной школе. Проверка оформления документации. | Куратор школьного питания, комиссия по организации питания |
| 5 | Декабрь  | Осуществление контроля за состоянием пищеблока:-проверка документации.Проведение беседы для обучающихся начальной школы «Полезные и вредные продукты».Выступление на классных часах о культуре приема пищи. | Куратор школьного питания, комиссия по организации питания, классные руководители |
| 6 | Январь  | Проверка графика работы столовой;-проверка по организации питания;-дежурство обучающихся и классных руководителей;-санитарное состояние пищеблока.Корректировка плана по питанию с учетом изменений контингента. | Куратор школьного питания, комиссия по организации питанияУчителя |
| 7 | Февраль | Анкетирование родителей по вопросам питания (5-7)Проведение уроков по здоровому питанию:-правила питания (5-9);-азбука здорового питания (1-4). | Куратор школьного питания, комиссия по организации питанияУчителя  |
| 8 | Март | Работа комиссии по осуществлению контроля за соблюдением требований СанПиНаАнкетирование детей по питанию с целью выявления вкусовых приоритетов.Проведение профилактической беседы медиком: «Твое здоровье в твоих руках». | Куратор школьного питания, комиссия по организации питанияМедработник |
| 9 | Апрель  | Осуществление контроля за ведением отчетной документации классными руководителями.Осуществление контроля комиссии по питанию за соблюдением норм выдачи рационов питания. | Куратор школьного питания, комиссия по организации питания |
| 10 | Май  | Проверка закладки продуктов для приготовления пищи, соблюдения питьевого режима.Проведение беседы среди учащихся начальной школы по культуре поведения в столовой Консультация с классными руководителями и родителями по вопросам организации питания в 2022-2023 учебном году.Проверка школьных журналов на соответствие количества питающихся. | Куратор школьного питания, комиссия по организации питанияАдминистрация |
| 11 | Июнь  | Составление годового отчета о проделанной работе по социальной защите обучающихся.Подготовка к приемке школы. | Куратор школьного питания, комиссия по организации питания |
| 2. Здоровьесбережение и формирование положительных привычек, норм поведения. |
| 1 | Август | Составление заключения по итогам медицинского мониторинга.Введение и активное использование здоровьесберегающих технологий в учебном процессе. | Медработник, классные руководители, учитель физкультуры |
| 2 | Сентябрь  | Повторение и изучение правил поведения в школе и общественных местах.Оформление школьного стенда и кл. уголков по ПДД.Контроль теплового режима, разнообразие и качество приготовления пищи.Профилактические прививки по возрасту обучающихся. | Медработник, классные руководители, учитель физкультуры |
| 3 | Октябрь  | Проведение противоэпидемических мероприятий в классах; проведение вакцинации обучающихся и педагогов.Проведение диспансеризации согласно составленному плану и договору (в течении года).Контроль за соблюдением ТБ на уроках физкультуры и переменах.Проверка состояния освещенности, режима проветривания. | Медработник, классные руководители, учитель физкультуры, классные руководители |
| 4 | Ноябрь | Проведение противоэпидемических мероприятий в классах; проведение вакцинации обучающихся и педагогов.Подведение итогов по заболеваемости обучающихся за 1 четверть. Составление (по необходимости) программы проведения противоэпидемических мероприятий. | Медработник, классные руководители, учитель физкультуры |
| 5 | Декабрь  | Проведение рейдов по проверке организации питания, качества приготовления пищи (1 раз в месяц).День здоровья Организация прогулокПроведение динамических пауз в начальной школе. | Медработник, классные руководители, учитель физкультуры |
| 6 | Январь  | Организация и проведение зимних спортивных мероприятий с родителями в дни праздников.Организация и проведение бесед по профилактике правонарушений с обучающимися 5-9 классов.Контроль за соблюдением температурного режима и ТБ на занятиях физкультурой. | Медработник, классные руководители, учитель физкультуры |
| 7 | Февраль | Контроль за системой психофизического оздоровления детей на уроках.Итого (1 раз в четверть).Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.Беседы по профилактике вредных привычек.Контроль теплового, воздушного и светового режима в школе. | ЗД по УВР, медработник, классные руководители, учитель физкультурыДиректор  |
| 8 | Март  | Проведение спортивных мероприятий в школе, участие в районных соревнованиях (по плану в течение года).Борьба с гиподинамией. Малые формы физического воспитания.Выполнение санитарного режима в школе. Проведение динамических часов.Ход реализации программы «Здоровье».Проверка организации горячего питания и контроль за приготовлением пищи. | ЗД по УВР, медработник, классные руководители, учитель физкультурыДиректор, куратор организации питания в школе |
| 9 | Апрель  | Проведение мероприятий, приуроченных к Месячнику здоровья.Проведение бесед с обучающимися о здоровом питании.Контроль состояния режима проветривания и соблюдения питьевого режима.Работа комиссии по контролю за качеством питания. | ЗД по УВР, медработник, классные руководители, учитель физкультуры |
| 10 | Май  | Подведение итогов по работе в здоровьесберегающем направлении, по заболеваемости обучающихся.Проведение бесед о правилах поведения и ТБ на каникулах. | ЗД по УВР, медработник, классные руководители, учитель физкультуры |
| 11 |  | Тренировки в рамках Дня Защиты детей.Организация работы летнего оздоровительного лагеря.Планирование работы на 2023-2024 учебный год.  | ЗД по УВР, медработник, классные руководители, учитель физкультуры |
| **3. Деятельность социальной направленности.**  |
| 1 | Сентябрь | -социальная диагностика;-оформление социальных паспортов классов;-составление списков обучающихся, состоящих на различных видах учета: ПДН, дети-сироты, дети-инвалиды, «группа риска» и т.д.);-индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на учете в КДН;-тестирование «Диагностика познавательных интересов, потребностей, склонностей подростка» 5-9 кл.;-посещение на дому семей группы риска и обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН. | ЗД по УВР, педагог-психолог, школьный инспектор по охране прав детства |
| 2 | Октябрь  | -выявление фактов правонарушений обучающимися школы, формирование «группы риска»;-анкетирование обучающихся;-лекторий для родителей «Профилактика наркомании и других видов зависимости»;-беседы с родителями неуспевающих обучающихся и обучающихся с минимальным уровнем развития;-занятость обучающихся «группы риска» на каникулах. Индивидуальные консультации для родителей;-посещение семей опекаемых детей;-оформление актов ЖБУ обучающихся. | ЗД по УВР, педагог-психолог, школьный инспектор по охране прав детства |
| 3 | Ноябрь  | -посещение детей из проблемных семей (не посещающие родительские собрания, беседы, посильная психологическая помощь);-проведение акции антирекламы табакокурения (анкетирование обучающихся 7-9 классов);-работа с инспектором по делам несовершеннолетних;-республиканская акция «Чем закончится завтра? Тебе выбирать!», приуроченная к Международному Дню борьбы со СПИДом;-проведение индивидуальной работы с учащимися девиантного поведения и родителями детей «группы риска» с целью предупреждения бродяжничества;-рейд «Подросток» (посещение в выходные, праздничные дни мест массового отдыха подростков, с целью выявления случаев употребления алкоголя, курения, асоциального поведения детей. | ЗД по УВР, педагог-психолог, школьный инспектор по охране прав детства |
| 4 | Декабрь | -организация участия детей, находящихся на учете в ПДН и школе, в мероприятиях, посвященных Новому году;-контроль за посещаемостью занятий;-деловая игра для старшеклассников «В мире с собой и другими»-конкурс иллюстрированных сочинений «Я и моя семья»;-встреча с инспектором по делам несовершеннолетних;-посещение на дому (неблагополучные, «трудные», прогульщики) | ЗД по УВР, педагог-психолог, школьный инспектор по охране прав детства |
| 5 | Январь  | -беседы с «трудными» подростками;-проведение индивидуальной беседы с родителями обучающихся, требующих особого педагогического внимания;-педагогические консультации;-профориентационная работа;-родительский лекторий «Искусство общения»;-«Правовые нарушения» беседа с участковым | ЗД по УВР, педагог-психолог, школьный инспектор по охране прав детства |
| 6 | Февраль  | -конкурс плакатов «Здоровье в наших руках» 7-9 классы;-беседа с обучающимися 7-8 классов «Взаимоотношения со сверстниками, родителями, учителями. Способы решения проблем»;-профориентационная работа. Беседы в 9-ом классе «Биржа труда – рынок профессий»;-беседы с «трудными» и неуспевающими подростками;-посещение семей, находящихся на внутришкольном учете;Индивидуальная беседа с родителями по теме «Значение мотивационных характеристик личности обучающегося при выборе учебного профиля» | ЗД по УВР, педагог-психолог, школьный инспектор по охране прав детства |
| 7 | Март  | -беседа с девочками 8-9 классов для выявления уровня знаний в области санитарии и гигиены;-родительский лекторий «Ответственность за совершение правонарушений»;-профориентационная работа;-работа с родителями «трудных» и неуспевающих детей;-классные родительские собрания;-собеседование членов администрации школы с родителями обучающихся, чьи семьи находятся в социально-опасном положении (по представлению классных руководителей);-месячник профилактики правонарушений;-игра «По страницам конвенции»;-классный час «Права и обязанности подростков»;-конкурс рисунков «Останови зло»;-уроки этикета | ЗД по УВР, педагог-психолог, школьный инспектор по охране прав детства |
| 8 | Апрель  | -рейд «Подросток»;-совместная деятельность детей и взрослых по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации;-общешкольное родительское собрание «Сквернословие и здоровье»;-индивидиальные беседы с родителями для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников;-работа с родителями «трудных» подростков – беседа «О профессиональном самоопределении школьников»;-беседа в 9-ом классе «Правила и свободы граждан». Знакомство с Декларацией прав ребенка и другими документами ООН;-классный час в 5 классе «Добрые плоды послушания»;-тренинг «Пивной алкоголизм: мифы и реальность» для обучающихся 8-9 классов | ЗД по УВР, педагог-психолог, школьный инспектор по охране прав детства |
| 9 | Май  | -организация летней занятости детей, состоящих на внутришкольном учете и на учете в ПДН;-контроль за посещаемостью уроков обучающимися, состоящими на учете;-организация участия детей группы риска в мероприятиях, посвященных 9 мая;-родительские собрания в 7-8 классах «Воспитание детей и профилактика вредных привычек»;-отчет классных руководителей о работе с детьми из неблагополучных семей и опекаемых;-анализ социально-педагогической деятельности | ЗД по УВР, педагог-психолог, школьный инспектор по охране прав детства |

# VIII. Система работы по организации охраны труда и предупреждению детского травматизма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Месяц** | **Мероприятия** | **Ответственный** |
| 1 | Сентябрь  | 1. Обновление документов по ОТ и ТБ.2. Приемка помещений и территории к новому учебному году.3. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ. | Директор, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |
| 2 | Октябрь  | 1. Контроль за ведением документации по ОТ и ТБ.2. Контроль за выполнением требований СанПиНов при составлении расписания. 3. Вводный инструктаж по ПП с обучающимися.4. Заполнение «Листков здоровья». | Директор, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |
| 3 | Ноябрь  | 1. Родительское собрание «Профилактика ДДТТ».2. Проверка аптечек первой медицинской помощи.3. Инструктаж с обучающимися перед каникулами. | Директор, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |
| 4 | Декабрь  | 1. Мероприятия по предупреждению травматизма во время каникул.2. Проверка классных журналов на предмет проведения инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися. | Директор, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |
| 5 | Январь  | 1. Контроль за соблюдением требований ОТ и ТБ при проведении праздничных мероприятий.2. Отчет комиссии по ОТ и ТБ.3. Проверка учреждения на предмет соблюдения ОТ и ТБ. | Директор, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |
| 6 | Февраль  | 1.Обносление инструкций по проведению экскурсий и пр.выходов за пределы ОУ.2. Проверка состояния электробезопасности. | Директор, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |
| 7 | Март  | 1. Проверка наличия инструкций по ТБ на рабочих местах, состояния напольного покрытия, окон, освещенности.2. Заседание комиссии по ОТ.3. Мероприятия по проведению каникул. | Директор, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |
| 8 | Апрель | 1. Контроль за уборкой помещений, использованием санитарно-гигиенических средств.2. Проверка проведения и записей инструктажей по ОТ и ТБ, заполнения «листков здоровья».3. Викторина по ПДД.4. Родительское собрание «Профилактика детского травматизма». | Директор, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |
| 9 | Май | 1. Проверка изучения правил безопасного поведения в школе, быту, ПДД и т.д.2. Отчет комиссии по ОТ и ТБ. | Директор, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |
| 10 | Июнь  | 1. Анализ деятельности по ОТ и ТБ.2. Планирование деятельности на новый учебный год.3. Составление актов приемки помещений и территории к новому учебному году. | Директор, отв. за ОТ и ТБ, комиссия по ОТ и ТБ |

# IX. Деятельность педагогического коллектива, направленная на построение и реализацию системы воспитательной работы.

 **2022 ГОД – Год педагога и наставника**

|  |
| --- |
| ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД  |

|  |
| --- |
|  **СЕНТЯБРЬ****Девиз месяца: «Внимание - дети!» Неделя безопасности (по отдельному плану)** |
| **Направление деятельности** | **Мероприятия** | **Классы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Традиционные мероприятия** | **День Знаний. Линейка. Уроки знаний.**  |  | 05.09.2022 | Заместитель директора по ВР.Классные руководители |
| **Работа родителями** | **с** | Проект «Здравствуй, школа!»Выборы членов общешкольного родительского комитета Рейд по проверке наличия схем безопасного маршрута у уч- ся 1-5 классов. Родительский патруль. | **1-11** | В течение месяца | Заместитель директора по ВР.Классные руководители  |
| **Гражданско- патриотическое** | **Классные часы «Разговор о важном»**  | 5-11 | В течение месяцакаждый понедельник | Классные руководители, педагог -психолог |
| **Спортивно- оздоровительное** | Всероссийский открытый урок по безопасности жизнедеятельности | **1-11** | 07.09.2022 | Заместитель директора по ВР., учитель ОБЖ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Самоуправление** | Выборы актива ДО, актива класса. Оформление классных уголковЗаседание совета старшеклассников. Организация Дня учителя, распределение обязанностей.Подготовка Дня учителяРейд по проверке соблюдения Положения о школьной форме Организационная линейка | 1-111-115-111-111-111-11 | До 10.09.2022Сентябрь**07.09.2022**В течение месяца Каждую пятницу | Администрация школы Классные руководители |
| **Экологическое** | Уборка школьной и пришкольной территории Озеленение классов | 5-11 | В течение месяца | Администрация школы Классные руководители |
| **Система дополнительного образования** | Организация помощи учащимся в определении интересов (кружки, секции) | 1-11 | До 10.09.22 | Кл. рук., руководители кружковых объединений, педагоги доп.образования |
| **Профилактика ДДТТ** | Составление схем безопасного маршрута «Дом-школа-дом» Беседы по ПДД, классные часы по теме«Посвящение в юные пешеходы» Акция «Наша безопасность» | 1-51-1115-11 | В течение месяца | Классные руководители ОБЖ |
| **Профессионально- трудовое экономическое воспитание** | Организация дежурства по классам, по школе«Трудовой десант» - уборка пришкольного участка | 1-115-11 | В течение месяца 09- 14.09.2022 | Заместитель директора по ВР. , классные руководители, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формирование жизнестойкости учащихся (профилактика****безнадзорности и** правонарушений**.** | Беседы с уч-ся «Устав школы», режим работы, правила поведения в школе, права и обязанности, учащихся Составление социального паспорта школы, списков детей«группы риска»Наблюдение за детьми группы риска Посещение семей СОПЗаседание Совета профилактики | 1-11 | В течение месяца До 13.09.22В течение месяца 20.09.22 | Заместитель директора по ВР и педагог-психолог Классные руководители |
| **Художественно- эстетическое** | Конкурс рисунков «Къостайы фœдонтœ...»(по произведениям К.Хетагурова)Подготовка мероприятий ко Дню учителя и декаде Коста  | 1-11 | 28.09.202227.09.2022 | Учитель ИЗО, Зам директора по ВР,учителя осетинского языка. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Детская организация,****Ученический Совет** | Международный день распространения грамотности. Игра – квест «От «Аз до «Буки»» |  | 08.09.2022 | Учителя русского яз. |
| Предметные области | Дни финансовой грамотности |  | С 01.09. по15.09.2022 г. | Учитель общест. кл. рук. |
| **ОКТЯБРЬ****Девиз месяца: «С заботой о близких»** |
| **Календарь дат:**1 октября – День пожилого человека1. октября- День ГО
2. октября – День Учителя
 |
| **Традиции школы** | Концерт ко Дню учителя.**Декада Коста( по спец.плану школы)** |  | **05.10.2022****09.10.-15.10.2022** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Работа с родителями** | Родительское просвещение:1,5 классы- психологические основы обучения6 - 7 классы – «Основы семейного уклада. Мой ребенок становится трудным» | **1,5****6-7** | Октябрь22.10.2022 | Классные руководителиЗаместитель директора по ВР пед. психолог |
| **Спортивно-****оздоровительное** | Заседание спортивного клуба. Старт школьной спартакиады. | **5-11** | 12.10.2022 | Учителя физкультуры. |
| **Самоуправление** | Организационная линейка День учителяАкция «С днем добра и уважения» | 1-111-11 | 01.11.202205.10.2022 | Классные руководители Зам. Директора по ВРСовет школы |
| **Экологическое** | Конкурс поделок «Осенние фантазии» из природного и бросового материалаАкция по благоустройству «Сделаем наш город чище» | 1-5 | 18.10.2022 | Классные руководители |
| **Интеллектуальное** | Всероссийский урок безопасности школьников в сетиИнтернет | 6-11 | 28.10.2022 | Учитель информатики |
| **Система дополнительного** образования | Работа кружков и секций по расписанию | 1-11 | Октябрь 2022 | Руководителикружковых объединений,педагоги доп. образования |
| **Профилактика** | Конкурс рисунков «Безопасное движение», | 1-7 | 08.10-11.10 | Учитель ИЗО |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДДТТ** | участие в интерактивных мероприятиях по темеПодготовка к конкурсу «Безопасное колесо» |  | В течение месяца | классные руководители |
| **Профессионально- трудовое и****экономическое****воспитание** | Дежурство по классу | 5-11 | В течение месяца | Классные руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Профилактика правонарушений и безнадзорности** | Наблюдение за детьми группы риска (Диагностика) Посещение семей СОПЗаседание Совета профилактики | 1-11 | В течение месяца 30.10.2022 |  Заместитель директора по ВРКлассные руководители педагог-психолог. |
| **Предметные области** | Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче |  | 15.10.2022 | Учитель биологии |
|  | День интернета. Всероссийский урок безопасности | 22.10.2022 |  |
|  | школьников в сети Интернет |  |  |
| **НОЯБРЬ****Девиз месяца: «За здоровый образ жизни!»** |
| **Календарь дат** | 04 ноября – День народного единства 16 ноября – День толерантности23 ноября – День матери | 1-11 | В течение месяца Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по ВРКлассные руководители |
| **Традиции** | Осетинские национальные праздники. «**Джеоргыуба»** |  |  20.11.2022 | Зам. директора по ВРКлассные руководители |
| **Гражданско-патриотическая** | Тематическая библиотечная выставка «Россия вчера,Сегодня», Патриотическая викторина «Примером сильным и сердцем отважным» Классные часы, посвященные Дню народного единства | 1-11 | В течение месяца | Зав. библиотекой, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Духовно- нравственное** | Классные часы «Урок толерантности»Конкурс рисунков «Мир, в котором мы живем» Акция «По капле добра» | 1-111-56-11 | В течение месяца | Классные руководители. |
| **Самоуправление** | Акция «Мы за здоровый образ жизни!» | 2-4 | 11.11-15.11 | Кл.руководители. |
| **Работа с** **родителями** | Классные родительские собрания по плану**День открытых дверей «Взаимодействие семьи и школы»**Концертная программа ко Дню матери Внеклассные мероприятия по классам совместно сРодителями | **1-11** | В течение месяца 15.11.202229.11.2022В течение месяца 19 .11.2022 | Заместитель директора ВР. классные руководители педагог-психолог. |
| **Спортивно-****оздоровительное** | «Ударом мяча по вредным привычкам» - спортивные игры | **7-11** | 22.11.2022 | Учителя физкультуры |
| **Экологическое** | Операция «Кормушка» или «Покормите птиц зимой» | 1-5 | Ноябрь-апрель | Классные руководители |
| **Система дополнительного образования** | Работа кружков и секций по расписанию | 1-11 | По графику | Руководители кружков |
| **Профилактика ДДТТ** | 18 ноября – День памяти жертв ДТП – линейка Акция «Пусть дорога будет безопасной» | 1-11 | 15.11.202218 ноября 2022 | Кл.руководители |
| **Профессионально- трудовое и экономическое****воспитание** | Дежурство по классам | 5-7 | В течение месяца | классные руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формирование жизнестойкости учащихся (профилактика безнадзорности и правонарушений,****социально-опасных****явлений)** | А) Общешкольное мероприятие «Выбирай здоровый образ жизни!» (конкурс агитбригад, агитплакатов, рисунков)Б) Тематические кл. часы «Мы за ЗОЖ!» В) Акция «Меняю сигарету на конфету»Г)Беседы с участием инспекторов ПДН, КДН, ГИБДД (по приглашению)Беседы с учащимися «группы риска» | 5-11 | В течение месяца | Заместитель дир .ВР классные руководители |

|  |
| --- |
| **ДЕКАБРЬ****Девиз месяца: «Новый год у ворот!»** |
| **Календарь дат** | Классные часы, беседы, внеклассные мероприятия: 1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом3 декабря – Международный день инвалидов, День неизвестного солдата1. декабря – День героев Отечества
2. декабря – Международный день прав человека 12 декабря – День Конституции РФ
 | 1-11 | 01.12-16.12.22 | Классные руководители |
| **Интеллектуальное** | Всероссийская акция «Час кода». Тематический урокИнформатики | 10-11 | В течение месяца | классные руководители |
|  | Урок правовой грамотности «Права человека» | 7-9 |  | Учителя истории  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Гражданско- патриотическое** | Информационные часы «России верные сыны» Месяц правовых знаний | 5-11 | В течение месяца | классные руководители, педагог- психолог |
| **Духовно- нравственное** | Эстафета добрых дел «Улыбка доброты и надежды», приуроченная ко Дню инвалидов» | 5-11 | 02.12-06.12.22 | классные руководители |
| **Самоуправление** | Украшение школы и школьной территории к новому году. Конкурсы «Новогодний кабинет», «Символ года» | 1-11 | В течение месяца | Заместитель директора по ВР |
| **Работа с родителями** | **Родительское просвещение:**1 – 4 классы – «Основы здорового образа жизни и содержательного досуга.»Заседание родительского комитета | **1-11** | 10.12.202212.12.2022 | Заместитель директора по ВРклассные руководители |
| **Экологическое** | Операция «Покормите птиц зимой» | 1-5 | Ноябрь-апрель2022-2023 | Классные руководители |
| **Система****Доп.образования** | Работа кружков и секций по расписаниюМастерская Деда Мороза | 1-111-11 | В течение месяца | Заместитель директора по ВРклассные руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Профилактика ДДТТ** | Инструктажи по классамКл.час «Как вести себя во время зимних каникул» | 1-11 | 20.12.202220.12.2022 | классные руководители |
| **Спортивно- оздоровительное** | Спортивные соревнования по графику | 5-111-11 | В течение месяца | Учителя физкультуры |
| **Профессионально- трудовое и экономическое воспитание** | Дежурство по школе | 5-11 | В течение месяца | классные руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ормирование жизнестойкости учащихся (профилактика безнадзорности и правонарушений,****социально-опасных****явлений)** | Совет профилактикиБеседы с учащимися «группы риска» Посещение семей СОП |  | В течение месяца |  Педагог-психолог |
| **Художественно- эстетическое** | Новогодние мероприятия «Новогодний карнавал» | 1-56-11 | 20.12.2022 -23.12.2022 | Заместитель директора по ВРклассные руководители с |
| **ЯНВАРЬ****Девиз месяца:** «Права и обязанности» |
| **Календарь дат****Гражданско- патриотическое** | Классные часы, беседы, внеклассные мероприятия: Международный день памяти жертвХолокоста -27.01 День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады -27.01Конкурс чтецов «Белые журавли» | 1-11 | 27.01.23 | Классные руководители |
| **Самоуправление** | Заседание Совета старшеклассников.Рейд по проверке внешнего вида учащихся | 5-111-11 | В течение месяца | Заместитель директора по ВРклассные руководители |
| **Работа с родителями** | Рейд по проверке внешнего вида учащихся.  | **1-11**1-11 | 02.01.202302.01.2023 | Классные руководители, Зам. дир. ВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Экологическое** | Операция «Кормушка» или «Покормите птиц зимой» | 1-5 | Ноябрь-апрель | Классные руководители |
| **Профилактика ДДТТ** | Памятки «Дорога без опасности»Обновление информации на стенде и в Уголках безопасностиРейд по проверке наличия световозвращающихэлементов | 1-11 | В течение месяца | Классные руководители |
| **Спортивно-****оздоровительное** | Первенство школы по баскетболу | 7-11 | 24.01.2023 | Учителя физкультуры |
| **Профессионально- трудовое и****экономическое воспитание** | Контроль дежурства по школе | 8-11 | В течение месяца | Кл.рук. Уч. совет |
| **Формирование****жизнестойкости учащихся (профилактика****безнадзорности и** правонарушений**,** социально**-опасных****явлений)** | Совет профилактикиБеседы «Азбука права» с участием инспекторов ПДН, КДН,ГИБДД (по приглашению)Беседы с учащимися «группы риска» Посещение семей СОП |  | 31.01.2023В течение месяца | Классные руководителиПедагог-психолог. |
| **ФЕВРАЛЬ****Девиз месяца: «Быстрее, выше, сильнее.»** |
| **Календарь дат** | Классные часы, беседы, внеклассные мероприятия: 08.02-День Российской науки15.02-День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества 23.02-День защитника Отечества | 1-11 | В течение месяца | Классные руководители |
| **Интеллектуальное** | День наукиНеделя безопасного Интернета | 6-117-11 | 28.02.202301-07.02.23 | Зам. по УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Гражданско- патриотическое** | Выставка книг «Воинской доблести, славе и чести посвящается…»Конкурс рисунков «Мое Отечество»День Афганца «Афганистан болит в моей душе»Информационные часы «Горячие точки. Вчера и сегодня»,посвященная Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | 1-111-47-11 | В течение месяца | Зав.библиотекой Классные руководители |
| **Самоуправление** | Акция «Посылка солдату» | 5-11 | февраль | Уч. совет |
| **Работа с родителями** | **Родительское просвещение:** |  | 07.02.2023 | Классные руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 8 класс – «Первые проблемы подросткового возраста» |  |  | Педагог-психолог |
| **Экологическое** | Операция «Кормушка» или «Покормите птиц зимой» | 1-5 | Ноябрь-февраль | Классные руководители |
| **Система дополнительного** образования | Работа кружков и секций по расписанию | 1-111-11 | В течение месяца14.02.2023 | Педагоги доп.обр.Классные руководители |
| **Спортивно-** | Веселые старты А ну-ка, парни! | 1-4 | 17.02-21.02.2023 | Учителя физкультуры |
| **оздоровительное** |  | 5-11 |  |  |
| **Профессионально- трудовое и экономическое воспитание** | Дежурство по школе | 8-11 | В течение месяца | Классные руковод. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формирование жизнестойкости учащихся (профилактика****безнадзорности и правонарушений, социально-опасных****явлений)** | Совет профилактикиБеседы с учащимися «группы риска» Посещение семей СОП |  | 25.02.2023В течение месяца |  Заместитель директора по ВР, педагог-психолог. |
| **Художественно- эстетическое** | Конкурс строя и песни | 1-45-11 | 08.02.202308.02.2023 | Заместитель директора по ВРУчителя физкультуры |
| **МАРТ****Девиз месяца:** «Да здравствуют науки!» |
| **Календарь дат** | Классные часы, беседы, внеклассные мероприятия:01.03 – Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом08.03- Международный женский день18.03-День воссоединения Крыма с Россией 25.03-30.03 – неделя детской книги25.03-30.03 – неделя музыки для детей и юношества | 1-11 | В течение месяца | Классные руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Интеллектуальное** | Неделя детской книги | 1-11 | В течение месяца | Зав.библиотекой |
|  | Конкурс «Читаем и рисуем» | 1-4 |  |  |
|  | Книжная выставка «Добрый мир любимых книг» | 1-11 |  |  |
|  | Акция «Книге – новую жизнь!» | 5-11 |  |  |
|  | Игра – путешествие «По страницам любимых журналов» | 1-4 |  |  |
|  | Викторина «По страницам любимых сказок» | 1-4 |  |  |
| **Гражданско-** | Классные часы, беседы, внеклассные мероприятия в | 5-11 | В течение месяца | Классные руководители |
| **патриотическое** | соответствии с календарем памятных дат |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Духовно- нравственное** | Конкурс праздничных плакатов, посвященных Международному женскому днюКонкурс рисунков «Милым и дорогим!» | 1-111-4 | 02.03-04.03.2023-07.03.2023 | Классные руководители |
| **Самоуправление** | Акция-конкурс «Неделя без двоек» | 2-11 | 09.03-13.03.2023 | Педагог-организатор |
| **Работа с****родителями** | Профориентационная работа с родителями. Месячник медиации | **9-11** | Март 2023 | Классные руководители педагог-психолог |
| **Работа с классными руководителями** | Педагогический совет «Дети: их интересы и досуг. Что мы об этом знаем?» |  | 25.03.2023 | Заместитель директора по ВР |
| **Экологическое** | Операция «Кормушка» и «Покормите птиц зимой» | 1-5 | Ноябрь-апрель | Классные руководители |
| **Система дополнительного образования** | Неделя доп. Образования | 1-11 | 16.03-20.03.2023 | Заместитель директора по ВР . Руководителикружковых объединений, доп. Образования |
| **Спортивно-****оздоровительное** | Веселые старты | 1-4 | 13.03.2023 | Учителя физкультуры |
| **Профилактика ДДТТ** | ИнструктажПрофилактическая беседа «Осторожно! Весенний лед!»+ПДД | 1-11 | 18.03-22.03.202322.03.2023 | Классные руководители |
| **Профессионально- трудовое и** экономическоевоспитание | Классные часы по профориентации Ярмарка профессийКруглый стол «Дороги, которые мы выбираем»Викторина «Загадки о профессиях» | 1-119-119-111-4 | В течение месяца В течение месяца 03.03.202311.03-15.03 | Классные руководители педагог-психолог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Конкурс рисунков «Моя будущая профессия» Анкетирование «Мой выбор»Генеральные уборки по классам. | 5-89-11 | 11.03-15.0311.03-15.0320.03 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формирование жизнестойкости учащихся (профилактика**безнадзорности **и** правонарушений**, социально-опасных****явлений)** | Совет профилактикиБеседы с учащимися «группы риска» Посещение семей СОПМеждународный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом:\*) выпуск информационной газеты\*) выставка рефератов «Нет вредным привычкам!» |  | 19.03.2023В течение месяца02.03.202302.03.2023 | Классные руководители |
| **Художественно-****эстетическое** | Фотоконкурс «Подари улыбку миру» | 1-119-11 | 04.03.2023 | Классные руководители |
| **АПРЕЛЬ****Девиз месяца: «Экологический калейдоскоп»** |
| **Календарь дат** | Классные часы, беседы, внеклассные мероприятия: 12.04-День космонавтики30.04-Тематический урок ОБЖ | 1-11 | В течение месяца | Классные руководители |
| **Духовно- нравственное** | Конкурс сочинений «Экологический калейдоскоп» | 1-11 | 18.04.2023 | Классные руководители |
| **Интеллектуальное** | Научно-практическая конференция **«Хетагуровские чтения»** | 1-11 | 25.04.2023 | Заместитель директора по ВР  |
| **Самоуправление** | Рейд по проверке внешнего вида учащихся | 2-11 | 08.04-12.04.2023 | Классные руководители |
| **Работа с родителями** | Родительское просвещение – «Основы семейного права. »Классные родительские собрания плану | 9-111-11 | 08.04.202305.04.2023 | Заместитель директора по ВР Педагог-психолог, Классные руководители |
| **Экологическое** | Операция «Кормушка» или «Покормите птиц зимой» Международный день птиц. Викторины.Конкурс рисунков «Мы – дети твои, дорогая Земля!» | 1-55-111-11 | Ноябрь-апрель 01.04-03.04.202315.04-19.04.2023 | Классные руководители |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Спортивно-****оздоровительное** | Общешкольные соревнования « быстрее, выше, сильнее!» | 5-10 | апрель | Учителя физкультуры |
| **Профилактика****ДДТТ** | Классные часы по планам ВР | 1-11 | В течение месяца | Классные руководители |
| **Профессионально- трудовое и экономическое****воспитание** | Ярмарка профессий (ЯМК) | 8-9 | В течение месяца | Классные руководители |
| **Формирование жизнестойкости учащихся (профилактика**безнадзорности **и** правонарушений**, социально-опасных****явлений)** | Совет профилактикиБеседы с учащимися «группы риска» Посещение семей СОПДиагностика |  | 29.04.2023В течение месяца | Заместитель директора по ВРПедагог-психолог |
| **МАЙ****Девиз месяца: «Память. Семья. Победа»** |
| **Календарь дат** | Классные часы, беседы:7 мая – День радио9 мая – День Победы 15 мая – День семьи24 мая – День Славянской культуры и письменности 22 мая – Линейка «Последний звонок» | 1-11 | По планам ВР22.05.2023 | Классные руководителиЗаместитель директора по ВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Гражданско- патриотическое и правовое воспитание** | Вахта памятиПразднование Дня Победы:-Акция «Бессмертный полк»- Фестиваль инсценированной военно-патриотической песни | Волонтер ы1-11 | В течение месяца 09.05.202304.-06.05.2023 | Заместитель директора по ВР Классные руководители |
| **Духовно- нравственное** | Познавательный час «Как Кирилл и Мефодий азбуку писали» Выставка книг «Хранители русского слова» | 5-71-11 | 24.05.202318.05-22.05.2023 | Зав.библиотекой |
| **Самоуправление** | Флешмоб, посвященный Дню пионерии | 1-11 | 16.05.2023 | Заместитель директорапо ВР |
| **Экологическое** | Субботник (по плану) | 5-11 |  | Заместитель директорапо ВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Спортивно-****Оздоровительное** | Месячник антинаркотических мероприятий | 1-11 | Апрель-май 2023 | Кл. рук, педагог |
| **Профилактика****ДДТТ** | Инструктажи по классамБеседы «Безопасное лето» | 1-111-11 | 18.05-20.05.202320.05.2023 | Классные руководители |
| **Формирование жизнестойкости учащихся (профилактика**безнадзорности **и** правонарушений**, социально-опасных явлений)** | Классные часы по планам ВР Совет профилактикиБеседы с учащимися «группы риска» Посещение семей СОПДиагностика учащихся, состоящих на учете Планирование летнего отдыха уч.День детского телефона доверия | 1-11 | В течение месяца 18.05.2023В течение месяца17.05.23 | Классные руководители Зам. Директора по ВРПедагог-психолог  |

|  |
| --- |
| **ИЮНЬ****Девиз месяца: «Лето с пользой»** |
| Организация общешкольных коллективных творческих дел | Выпускные вечераТоржественное вручение аттестатов. 9-11класс*Праздник, посвященный Дню защиты детей «Счастливое детство»* |  |  | Заместитель директорапо ВР Классные руководителиНачальник лагеря |

# XI. Обеспечение безопасности и совершенствование антитеррористической укрепленности образовательного учреждения

## МЕРОПРИЯТИЯ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ШКОЛЫ.

## 1.Нормативно-правовое обеспечение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление, мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1.1 | **Пожарная безопасность*** Наличие пакета инструкций по пожарной безопасности в учебных кабинетах
* Наличие поэтажного плана эвакуации при различных очагах возгорания
* Утверждение инструкций:

-по пожарной безопасности здания школы;-по действиям персонала школы при угрозе возникновения пожара;-по действию рабочих и служащих при пожаре;-по ПБ при проведении сварочных и других огнеопасных работ;-пожарной сигнализации* Утверждение плана эвакуации обучающихся при возникновении пожара
* Утверждение плана тематических мероприятий по изучению правил ППБ
* Заключение контрактов на обслуживание и ремонт АПС
 | СентябрьЯнварь | ДиректорКонтрактный управляющий |
| 1.2 | **Антитеррористическая безопасность*** Корректировка (при необходимости) паспорта антитеррористической защищенности
* Утверждение плана мероприятий по антитеррористической защищенности на календарный год
* Издание приказов

-об обеспечении антитеррористической защищенности обучающихся и работников школы;-о назначении ответственных за проведение работы по антитеррористической защищенности | Сентябрь,январь | Директор |
| 1.3 | **Защита в условиях ЧС*** Утверждение и корректировка плана мероприятий по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС
 | Сентябрь,январь | Завхоз |
| 1.4 | **Конструкционная безопасность здания школы*** Заключение контрактов на текущий ремонт
* Составление актов-разрешений на эксплуатацию здания школы, систем водоснабжения, газоснабжения, электроснабжение
 | По необходимости,сентябрь | Завхоз |
| 1.5 | **Безопасные условия учебы и труда*** Составление актов-разрешений на эксплуатацию учебных кабинетов, химии, информатики, спортивного зала
* Размещение памяток по ТБ и ППБ в учебных кабинетах
* Подготовка медицинского кабинета к работе
 | Август | Завхоз |

##  2. Методическое обеспечение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление, мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 2.1 | **Пожарная, антитеррористическая безопасность*** Корректировка программы курса ОБЖ в 8-9 классах, внесение необходимых дополнений
* Разработка тематики классных часов по ППБ и АТБ
 | Сентябрь,май, | Учитель ОБЖЗД по УВР |
| 2.2 | **Электробезопасность*** Проверка знаний правил электробезопасности у соответствующих работников школы
* Заключение контракта на проведение электроизмерительных работ электрооборудования
 | 1 раз в год | ЗавхозКонтрактный управляющий |
| 2.3 | **Конструкционная безопасность здания школы*** Инструктаж обслуживающего персонала по вопросам текущего содержания здания школы
 | Ноябрь  | Завхоз |
| 2.4 | **Безопасные условия учебы и труда*** Общешкольное родительское собрание «Как обеспечить безопасность обучающихся в школе»
 | Октябрь | ЗД по УВР |

## 3. Информационное обеспечение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление, мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 3.1 | **Выпуск школьной газеты «Переменка»** | 1 раз в четверть | Д/О «Содружество» |
| 3.2 | **Освещение вопросов безопасности на сменных стендах в период месячников:**- правила дорожного движения;- правила поведения во время паводка;- действия при обнаружении подозрительных предметов в здании школы или около нее и т.п. | По плану работы | Кл. руководители |
| 3.3 | **Проведение классных часов с обсуждением памяток, бюллетеней.** | По плану работы | Кл. руководители |
| 3.4 | **Своевременное информирование ответственных лиц о состоянии безопасности школы, учебных кабинетов.** | По необходимости | Директор,завхоз |

**4. Организационное обеспечение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление, мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 4.1 | **Пожарная безопасность*** Проведение учебных эвакуаций
* Выполнение плана работы с учащимися по изучению правил ППБ
 | По графику | Директор, завхоз |
| 4.2 | **Антитеррористическая безопасность:*** Совещание по вопросу противодействия террору и экстремизму
* Осуществление контроля состояния АТБ
* Установление пропускного режима в школу с заполнением журнала посещений
 | Сентябрь По плану | ДиректорЗД по УВР, завхоз |
| 4.3 | **Защита в условиях ЧС:*** День защиты детей
* Встреча учащихся со специалистами ГО и ЧС
 | 01.06.2022По договоренности | ЗД по УВРЗД по УВР |
| 4.4 | **Конструктивная безопасность здания школы:*** Контроль за состоянием здания, систем водо-, газо-, электроснабжения
* Оперативное совещание с обслуживающим персоналом в период отопительного сезона
 | В течение годаПо плану  | ЗавхозЗавхоз  |
| 4.5 | **Безопасные условия учебы и труда:*** Контроль за наличием в учебных кабинетах и выполнением правил ТБ в уходе УВП
* Производственное совещание «Особенности защиты детей. Обязанности взрослых по ее обеспечению»
* Контроль за ведением журналов инструктажа
* Оснащение аптечки первой медицинской помощи необходимыми препаратами
 | Сентябрь, январь2 раза в год1 раз в четвертьСентябрь  | ЗавхозДиректорЗД по УВРЗавхоз |

# XII. Укрепление материально-технической базы, хозяйственная деятельность.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание программной деятельности по этапам** |
| Август  | Подготовка школы к новому 2022-2023 учебному году.Составление акта готовности ОУ. |
| Сентябрь  | Мероприятия по ОТ в учреждении.Утверждение приказов по ОТ и ТБ. |
| Октябрь  | Подготовка школы к отопительному сезону. |
| Ноябрь  | Проверка состояния электрооборудования, ПБ в учреждении.Проведение инвентаризации. |
| Декабрь  | Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега. |
| Январь  | Генеральная уборка школы. |
| Февраль  | Учет и систематизация наглядных пособий в школе.Составление плана ремонта школы на следующий год. |
| Март  | Посев цветочной рассады. Работы по озеленению. |
| Апрель  | Уборка территории. Субботники. |
| Май  | Уборка территории.Посадка рассады цветов. |
| Июнь  | Ремонт школы. Подготовка к новому учебному году. |

# XIII. Ожидаемые результаты в конце 2022-2023 учебного года.

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у обучающихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к ЗОЖ.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого обучающегося, снижение количественного состава обучающихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социуме – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.